

休日作業の届出

_____ 殿

責任者氏名： _____ 印

下記により設備を利用したいのでお届けいたします。

1. 利用日時： 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時から
 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時まで

2. 利用者1： 氏名 _____
 連絡先 _____

利用者2： 氏名 _____
 連絡先 _____

利用者3： 氏名 _____
 連絡先 _____

利用者4： 氏名 _____
 連絡先 _____

3. 使用場所： 名称（ _____ ）

4. 火気の使用 有り 無し
 （ _____ ）

5. 備考 _____

注意：

- 休日利用の場合は、この用紙を前日の16:00までに事務へ提出すること。
- やむをえず時間外となる場合は守衛に提出後、事後事務へ提出すること。